

Assistent/a comercial i administratiu

Ref.194755 - 03/04/2025 - Comarca El Segrià

Descripció de l'oferta

Què oferim:

Incorporació immediata en una empresa líder al seu sector.

Contracte indefinit amb un salari competitiu, ajustat a l'experiència i competències del/la candidat/a.

Bon ambient de treball en un entorn dinàmic i professional.

Funcions i requisits de la vacant

Suport en la gestió de comandes i seguiment de clients, tant nacionals com internacionals.

Preparació i gestió de la documentació comercial i d'exportació.

Atenció al client i resolució d'incidències relacionades amb els processos comercials.

Coordinació amb altres departaments per assegurar el correcte flux d'informació.

Elaboració d'informes comercials i reportis administratius.

Gestió de bases de dades i actualització de l'informació de clients i proveïdors.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: 08:00 a 13:00 -15:00 a 18:00

Perspectiva de la feina: feina estable

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració
FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Valorable)

Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Adjunt/a a Direcció Comercial

Administratiu/va d'exportació

Carnets

B

Empresa

Sector: Agricultura

Descripció: Comerç a l'engròs de fruita dolça